



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**PORTARIA/SEMUS/Nº 80/2026**

**DESIGNA** o Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 32/2026, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 090047/2025, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES e a empresa DL DENTAL LTDA.

A Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, através da sua gestora, Patricia Da Cruz Bento Gava, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – DESIGNA o servidor **FABIO ROCHA DA SILVA**, para com observância da legislação vigente e ao Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atuar como Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 32/2026 e contratos proveniente desta, celebrado com a empresa **DL DENTAL LTDA**.

**Art. 2º** – São deveres e responsabilidades do fiscal, conforme Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município, Ofício CGM PK Nº 0436/2022, a saber:

- Providenciar cópia do contrato/ata, do edital e da proposta da empresa vencedora da licitação par afins de análise e arquivamento em pasta apropriada;
- Acompanhar a execução do contrato, monitorar as condições e os prazos estabelecidos;
- Comunicar os andamentos da execução contratual aos seus superiores, inclusive sobre a necessidade de aditivos contratuais, advertindo-os de condições que inferem no ateste da execução contratual;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- Verificar se os materiais utilizados/serviços prestados atendem aos requisitos de qualidade contratados;
- Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contratado;
- Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vistas a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Lavrar termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;
- Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente para processar o pagamento;
- Manter controle dos pagamentos efetuados;
- Acompanhar a variação/evolução dos preços de mercado referente ao objeto contratado, com vista a identificar melhor vantagem para a administração quando da prorrogação da vigência ou nova contratação;
- Instruir processo relacionado a alterações contratuais: prorrogações, adequações, etc.
- Instruir processo visando à rescisão e/ou anulação do contato;
- Monitorar o prazo de vigência do contrato, identificando providência a ser tomada: prorrogação ou nova contratação, se necessário;
- Elaborar projeto básico e encaminhar em tempo hábil para os procedimentos de contratação, de forma a evitar a interrupção do serviço.

**Art. 3º – O objeto do referido contrato é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.**

**Art. 4º – Esta portaria passa a vigorar na data de sua publicação.**

Presidente Kennedy/ES, 11 de Março de 2026.

CERTIDÃO

*Patricia Semus 110°*  
*801/2026*  
Publicado na Forma do Art. 69  
Da Lei Orgânica Municipal com  
Redação dada pela Emenda Nº  
0071, de 20/02/2009.  
Em: *12/03/2026*  
Servidor: *[assinatura]*

CERTIDÃO  
Certificado nº *110/2026*  
*80/16*  
Municipal de Presidente Kennedy/ES  
Data: *12/03/26*  
Serviço: *[assinatura]*  
Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES

*[assinatura]*  
**Patricia Da Cruz Bento Gava**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto nº 110/2025**



**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**

**Nº 000774/2026**

**12/03/2026 - 10:31:04**

**SEMUS-PK**

**PORTARIA/SEMUS/Nº80/2026**

*[assinatura]*